Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Département fédéral de l'intérieur DFI
Office fédéral de la statistique OFS
Division de la formation

Section processus de formation

Statistique des élèves et étudiants (SdL)

9 avril 2010

Manuel d'utilisation de l’outil de relevé Excel pour SdL

Version 1.01

Table des matières

1 Introduction 3

2 Description de l'outil 4

2.1 Les différents onglets (pages) du formulaire 4
2.1.1 Onglet "Mode d'emploi" 5
2.1.2 Onglet "Info Livraison" 5
2.1.3 Onglet " Institut – Classes" 6
2.1.4 Onglet "Données élèves" 7
2.1.5 Onglet "Fichier d'export" 9
2.1.6 Onglets "Ct" jusqu'à "MP1" 10
2.1.7 Onglet TInst suppl. 11
2.1.8 Onglets "TEnsCL suppl." et "TEns suppl." 12
2.1.9 Onglet "Nomen.complète" 13

3 Saisie des données 14

3.1 Zones éditables 14
3.2 Listes déroulantes 14
3.3 Copier/coller 14
3.4 Insertion d'une ligne 16
3.5 Fin de la saisie et sauvegarde du fichier de données 17
3.6 Trucs et astuces 18
3.6.1 Information dans les libellés des colonnes 18
3.6.2 Sélection sans souris dans une liste déroulante 18

4 Plausibilisation des données 19

4.1 Format des valeurs introduites 19
4.2 Parité du numéro AVS 19
4.3 Identificateur d'élève à double, triple etc. 20
4.4 Valeur n'appartenant pas à la nomenclature correspondante 20
4.5 L'âge de l'élève est hors normes 21
4.6 Contrôle de l'année de programme cantonale 21

5 Aspects techniques 22

5.1 Plateforme 22
5.2 Macros excel 22
5.3 Langue 22
5.4 Limitations de l'outil 22
5.4.1 Quantité de données 22

1 Introduction

Afin de livrer des informations statistiques de qualité, l'Office fédéral de la statistique (OFS) doit en permanence s'adapter au monde qui l'entoure et se doter d'outils modernes et efficaces. C'est dans le but d'optimiser la collecte de données que l'OFS a décidé d'offrir aux livreurs de données un nouvel outil de saisie et de contrôle électronique des données.

Cet outil nommé "excel-tool SdL" permet :

- la saisie des données individuelles des élèves dans les écoles
- un contrôle sommaire de leur qualité
- l'exportation de ces données dans un format CSV défini qui pourra être transmis au canton ou, selon l'option choisie par le canton, directement à l'OFS

L'excel-tool SdL est basé, comme son nom le laisse entendre, sur le produit Excel de Microsoft. La configuration minimale nécessaire à l'utilisation de l'outil est décrite au chapitre 5.1 "Plateforme".

L'excel-tool est décliné dans des versions différentes pour chaque canton. En effet, il n'est pas possible pour des questions de taille du fichier et de performances d'inclure toutes les nomenclatures de tous les cantons dans un outil unique. Pour ces raisons, une version spécifique est élaborée pour chaque canton et chaque langue.

3 pages (onglets) dans l'outil permettent la saisie des données concernant l'école, les classes et les élèves. La page "Fichier d'export", qui se complète automatiquement au fur et à mesure de la saisie, contient les données sous forme de codes qui seront transmises lorsque le formulaire sera entièrement complété.

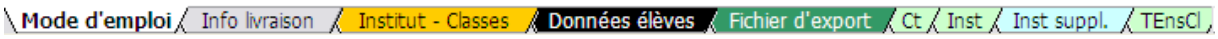
L'utilisation de cet outil se veut simple et intuitive. Il est possible de copier/coller des données dans l'outil. (Voir chapitre 3.3 Copier/coller)

Une nouvelle version de l'excel-tool SdL est préparée avant chaque relevé. Elle est transmise aux livreurs de données par le canton.

2 Description de l'outil

2.1 Les différents onglets (pages) du formulaire

L'outil se compose de différentes pages entre lesquelles on peut naviguer en cliquant sur les onglets correspondants affichés au bas de chacune d'entre elles.

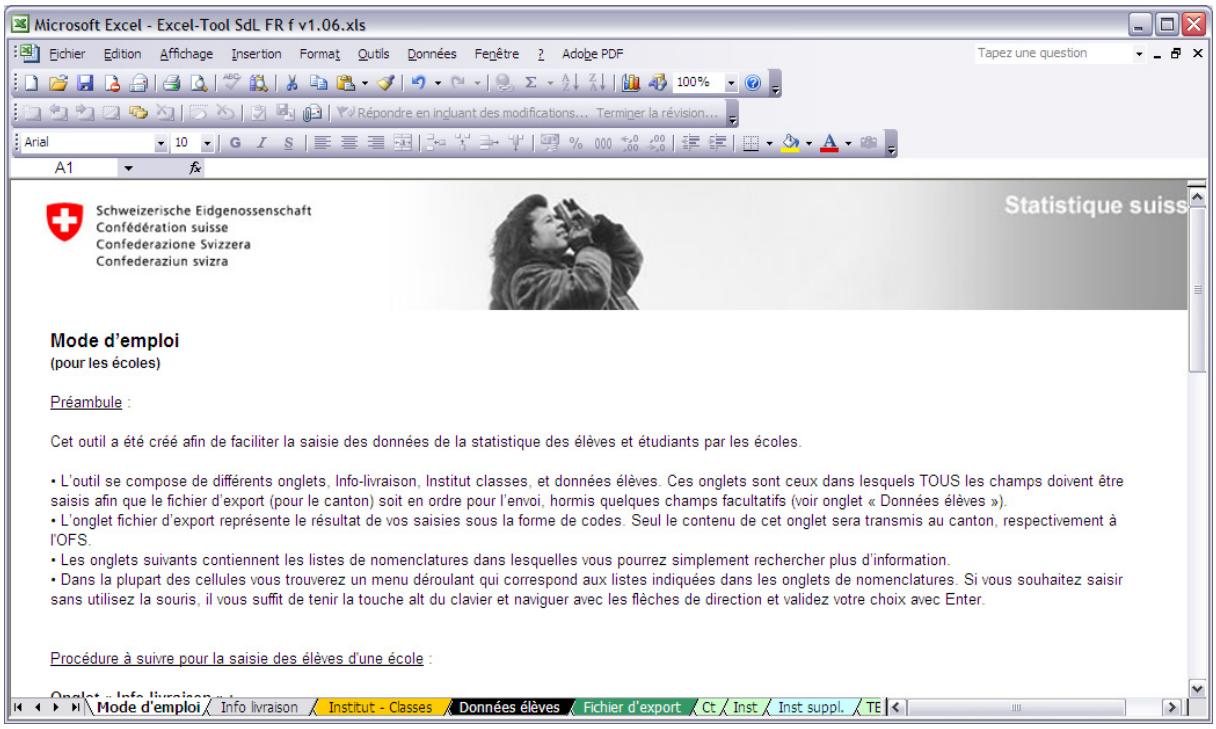


Les informations du formulaire sont réparties par thème sur chacune des ces pages:

"Mode d'emploi" contient un petit manuel d'utilisation de l'outil de saisie.
"Info livraison" permet la saisie d'information concernant l'ensemble de la livraison. On y trouve également une statistique rudimentaire concernant les données déjà introduites dans le formulaire.
"Institut – Classes" permet de sélectionner l'institution et de définir les différentes classes auxquelles seront liés les élèves.
"Données élèves" permet la saisie des données individuelles des élèves.
"Fichier d'export" contient les données finales (sous la forme de codes) qui seront transmises au canton, respectivement à l'OFS.

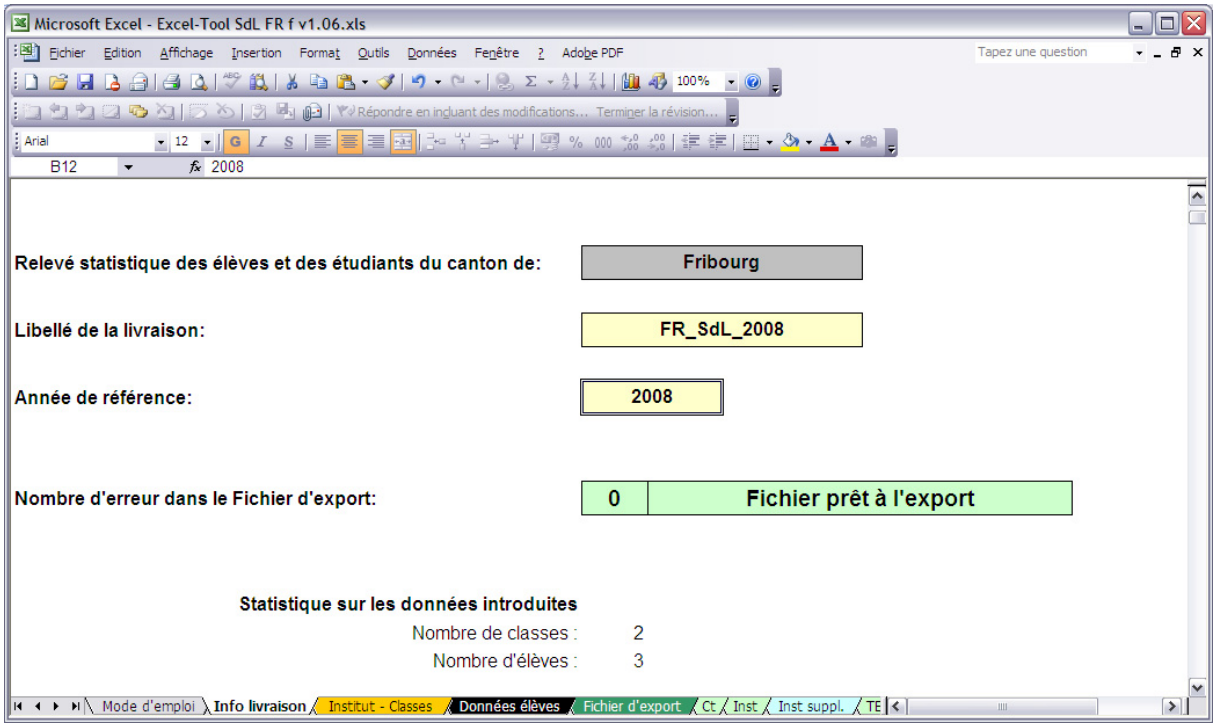
Les onglets suivants contiennent les différentes nomenclatures utilisables pour la saisie des données des élèves.

2.1.1 Onglet "Mode d'emploi"


Microsoft Excel - Excel-Tool SdL FR f v1.06.xls
Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra
Statistique suiss
Mode d'emploi
(pour les écoles)
Préambule :
Cet outil a été créé afin de faciliter la saisie des données de la statistique des élèves et étudiants par les écoles.
• L'outil se compose de différents onglets, Info-livraison, Institut classes, et données élèves. Ces onglets sont ceux dans lesquels TOUS les champs doivent être saisis afin que le fichier d'export (pour le canton) soit en ordre pour l'envoi, hormis quelques champs facultatifs (voir onglet « Données élèves »).
• L'onglet fichier d'export représente le résultat de vos saisies sous la forme de codes. Seul le contenu de cet onglet sera transmis au canton, respectivement à l'OFS.
• Les onglets suivants contiennent les listes de nomenclatures dans lesquelles vous pourrez simplement rechercher plus d'information.
• Dans la plupart des cellules vous trouverez un menu déroulant qui correspond aux listes indiquées dans les onglets de nomenclatures. Si vous souhaitez saisir sans utilisez la souris, il vous suffit de tenir la touche alt du clavier et naviguer avec les flèches de direction et validez votre choix avec Enter.
Procédure à suivre pour la saisie des élèves d'une école :
Mode d'emploi
Info livraison
Institut - Classes
Données élèves
Fichier d'export
Ct
Inst
Inst suppl.
TE

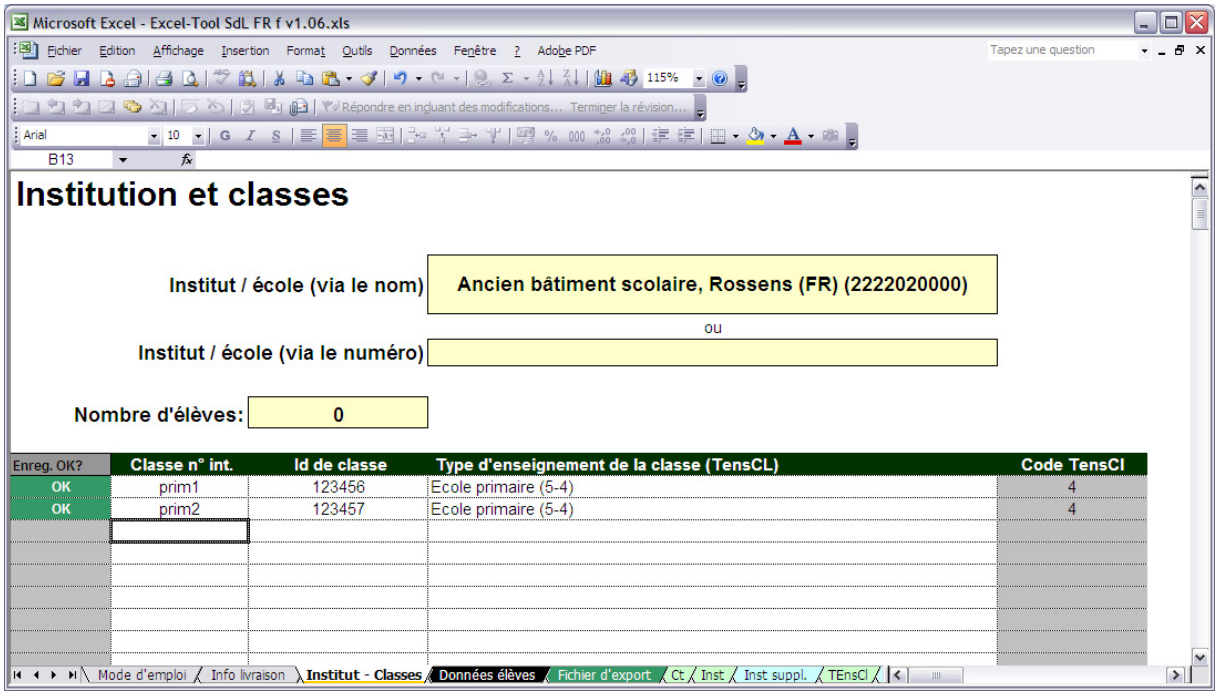
Comme son nom l'indique, cet onglet contient un mode d'emploi succinct pour l'utilisation du formulaire.

2.1.2 Onglet "Info Livraison"



Sur cet onglet, on trouve tout d'abord le canton pour lequel le formulaire de saisie a été préparé. Le canton ne peut pas être modifié par l'utilisateur du fait que le contenu tout entier du formulaire de saisie a été spécialement préparé pour ce canton (liste des institutions/écoles, types d'enseignement prodigués etc.)
Le **libellé de la livraison** doit permettre d'identifier la livraison de manière univoque lors des échanges d'informations avec le canton, resp. avec l'OFS. Cette information sera définie en accord avec l'OFS pour en assurer l'unicité.
L'**année de référence** correspond au début de l'année scolaire. On indiquera donc "2009" pour l'année scolaire 2009/2010.
Une indication du **nombre d'erreurs** encore présentes dans les données introduites ainsi qu'une petite **statistique** permettent de déterminer si les données sont complètes et prêtes à être transmises.

2.1.3 Onglet " Institut – Classes"



Un formulaire de saisie excel-tool SdL ne peut contenir les données des élèves que d'une seule école. Si les données de plusieurs écoles sont à saisir, il faudra les introduire dans des formulaires de saisie excel-tool SdL différents.

Dans la partie supérieure, on a la possibilité de sélectionner l'institution de formation à laquelle se rapportent les données qui vont être saisies. Il est possible de sélectionner le nom de l'institution de formation dans la liste déroulante ou d'en introduire le code lorsque celui-ci est connu.

Le nombre d'élèves de l'école doit être indiqué sur cette page. Il sera confronté au nombre des élèves introduits dans l'outil pour contrôle.

Enfin, la partie inférieure de l'écran permet de définir les différentes classes auxquelles seront par la suite rattachés les élèves.

La première colonne **Enregistrement OK** donne le résultat des tests de plausibilité exécutés sur la base des données d'un élève. Les statuts suivants sont possibles:

OK: Les données introduites sont correctes, aucune erreur n'a été trouvée

Incomplet: Les données introduites sont incomplètes, il faut compléter les données manquantes

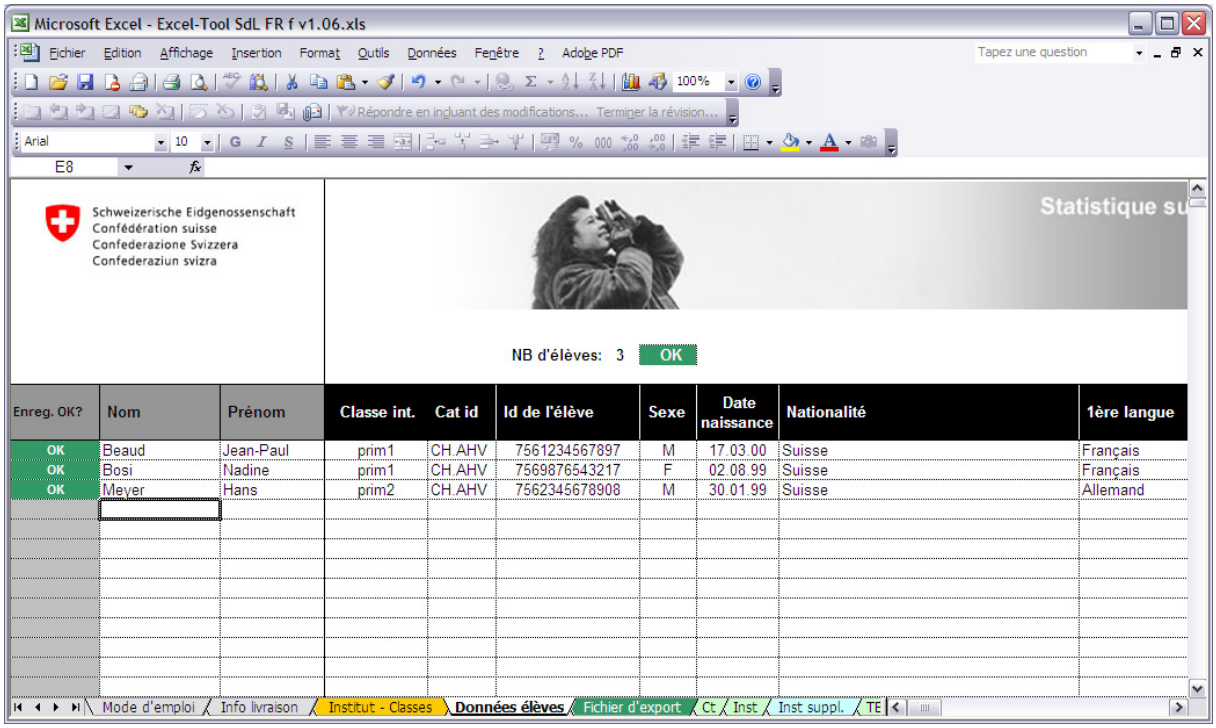
Erreur: Une (ou plusieurs) erreur a été détectée, il faut corriger les valeurs mises en évidence

Classe n° int.: cette colonne permet d'introduire un nom pour chacune des classes. Ce nom peut correspondre au nom de classe utilisé dans l'école, par exemple "D3" ou "1P", ou alors il peut être choisi tout à fait arbitrairement. Il doit être unique au niveau de l'école (les doublons sont indiqués en bleu) et sert à faire le lien entre les classes et les élèves. Ce nom de classe ne sera pas transmis avec les données.

Id de classe: cet identificateur de la classe est transmis par le canton, resp. par l'OFS. Il doit être unique au niveau du canton.

Type d'enseignement de la classe: cette colonne permet d'introduire le type d'enseignement concernant la classe dans son entier. Le code correspondant apparaît automatiquement dans la colonne suivante.

2.1.4 Onglet "Données élèves"


Microsoft Excel - Excel-Tool SdL FR f v1.06.xls
Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra
Statistique su
NB d'élèves: 3
OK
Enreg. OK? | Nom | Prénom | Classe int. | Cat id | Id de l'élève | Sexe | Date naissance | Nationalité | 1ère langue
OK | Beaud | Jean-Paul | prim1 | CH.AHV | 7561234567897 | M | 17.03.00 | Suisse | Français
OK | Bosi | Nadine | prim1 | CH.AHV | 7569876543217 | F | 02.08.99 | Suisse | Français
OK | Meyer | Hans | prim2 | CH.AHV | 7562345678908 | M | 30.01.99 | Suisse | Allemand
Mode d'emploi
Info livraison
Institut - Classes
Données élèves
Fichier d'export
Ct
Inst
Inst suppl.
TE

C'est ici que l'on va introduire les informations sur les élèves de l'école. Chaque ligne (enregistrement) contient les données d'un élève.

La première colonne **Enregistrement OK** donne le résultat des tests de plausibilité exécutés sur la base des données d'un élève. Les statuts suivants sont possibles:

OK: Les données introduites sont correctes, aucune erreur n'a été trouvée

Incomplet: Les données introduites sont incomplètes, il faut compléter les données manquantes

Erreur: Une (ou plusieurs) erreur a été détectée, il faut corriger les valeurs mises en évidence

Attention: Une valeur sort des limites habituelles, merci de bien contrôler les valeurs mises en évidence

Les 2 colonnes suivantes **Nom** et **Prénom** permettent d'identifier de manière tout à fait facultative l'élève en question. Il est à noter que ces informations sur le nom/prénom de l'élève ne sont pas transmises avec le reste des données introduites dans le formulaire de saisie (Voir onglet "Fichier d'export"). Elles ne servent qu'à faciliter le travail dans le formulaire au moment de la saisie et de la correction des données.

Classe int. permet d'associer l'élève avec l'une des classes définies dans l'onglet précédent.

Cat id: sélectionner ici le type d'identificateur utilisé pour l'identification de l'élève. Il peut s'agir du nouveau numéro AVS ou d'un identificateur cantonal ou local.

Id de l'élève: introduire ici le numéro d'identification de l'élève en faisant attention que la valeur introduite corresponde bien au type sélectionné dans la colonne précédente. D'éventuels doublons sont indiqués à l'écran en bleu. Il convient dans ce cas de contrôler que l'élève en question a été correctement saisi et qu'il ne suit pas par exemple 2 formations à plein temps.

Sexe, date de naissance, nationalité: Introduire les valeurs correspondantes.

1ère langue: Indiquer la première langue apprise et utilisée par l'élève. Cela correspond généralement à la langue maternelle.

Domicile: Indiquer la commune de domicile de l'élève

Type d'enseignement: type d'enseignement reçu par l'élève. Les types d'enseignements sont regroupés par catégories dans les listes à disposition. Les noms des catégories sont indiqués en majuscules et sont entourés de "###". La sélection d'un nom de catégorie comme type d'enseignement déclenche une erreur indiquée en rouge. Cette erreur doit être corrigée.

APC: année de programme selon la numérotation cantonale.

Mode d'enseignement: plein temps, temps partiel ou apprentissage professionnel.

Statut du **programme d'enseignement:** sélectionner le statut du programme d'enseignement dans la liste

Ens. maturité prof.: sélectionner dans la liste le type de maturité vers lequel conduit l'enseignement reçu

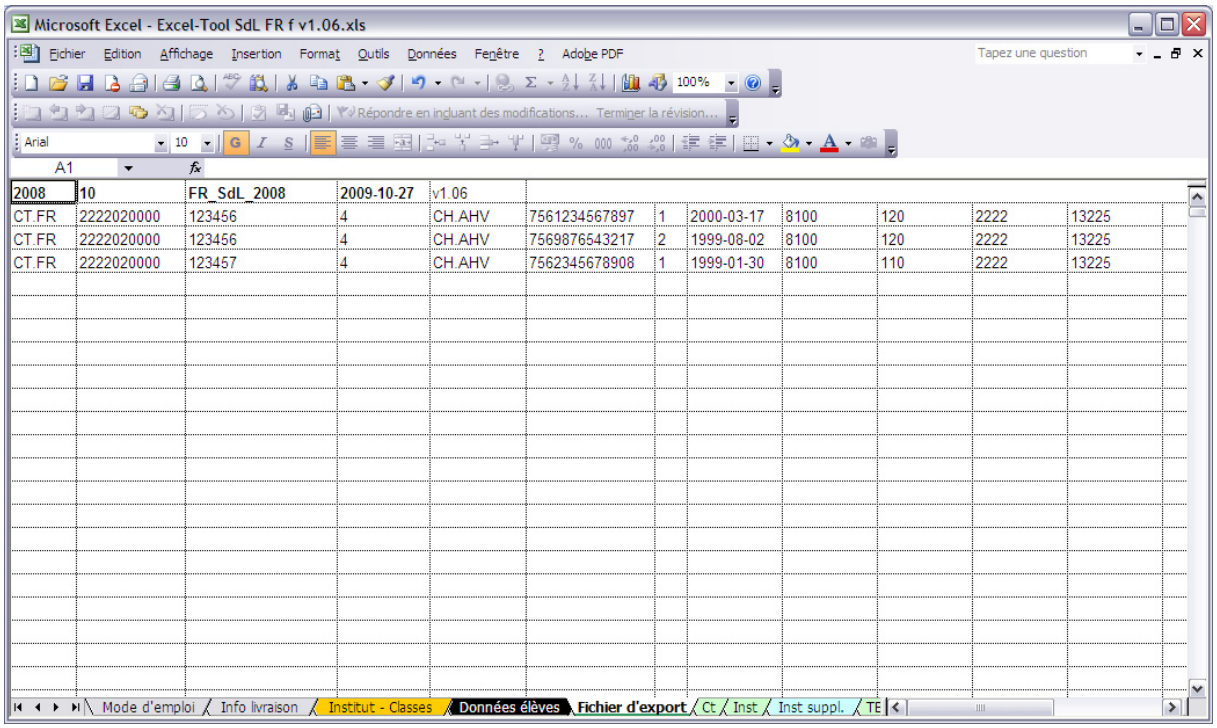
Type d'enseignement de l'année précédente: type d'enseignement reçu par l'élève l'année précédente

APC AP: année de programme selon la numérotation cantonale pour l'enseignement reçu par l'élève l'année précédente

Commentaire: tout commentaire introduit dans cette colonne facultative sera transmis avec les données

Libre1-Libre5: ces champs sont destinés à l'usage des cantons pour le relevé d'informations supplémentaires. C'est au canton qu'il appartient de donner un caractère obligatoire/facultatif au contenu de ces colonnes.

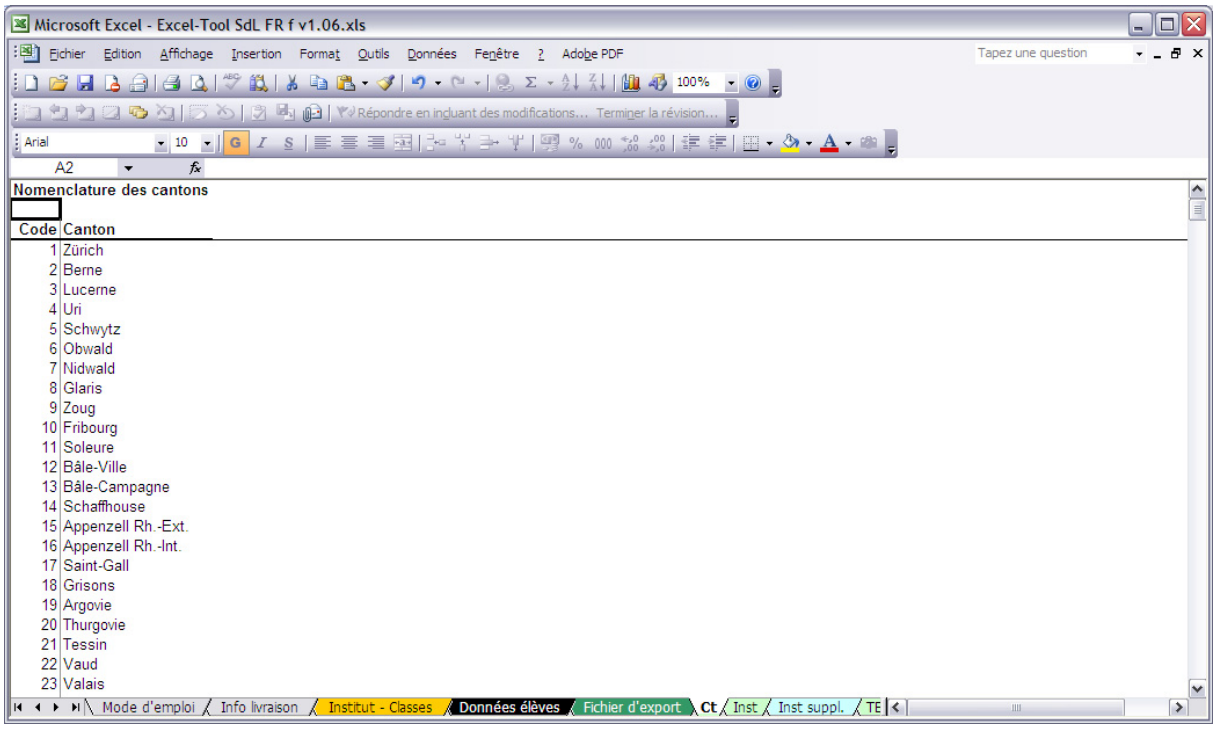
2.1.5 Onglet "Fichier d'export"


Microsoft Excel - Excel-Tool SdL FR f v1.06.xls
Fichier Edition Affichage Insertion Format Outils Données Fenêtre ? Adobe PDF
Tapez une question
Répondre en incluant des modifications... Terminer la révision...
Arial 10
A1
2008 10 FR_SdL_2008 2009-10-27 v1.06
CT.FR 2222020000 123456 4 CH.AHV 7561234567897 1 2000-03-17 8100 120 2222 13225
CT.FR 2222020000 123456 4 CH.AHV 7569876543217 2 1999-08-02 8100 120 2222 13225
CT.FR 2222020000 123457 4 CH.AHV 7562345678908 1 1999-01-30 8100 110 2222 13225
Mode d'emploi
Info livraison
Institut - Classes
Données élèves
Fichier d'export
Ct
Inst
Inst suppl.
TE

Les données introduites dans l'excel-tool SdL sont automatiquement reproduites au fur et à mesure dans cet onglet "Fichier d'export".
Lorsque la saisie est terminée, cet onglet contient sous la forme de codes l'ensemble des données introduites dans les onglets précédents, à l'exception des noms et prénoms des élèves qui ne sont pas transmis. C'est le contenu de cet onglet qui sera sauvegardé dans un fichier que l'on pourra ensuite transmettre au canton, respectivement à l'OFS, pour la réalisation de la statistique sur les élèves et les étudiants.

Aucune modification ne peut être faite sur cette page.

2.1.6 Onglets "Ct" jusqu'à "MP1"

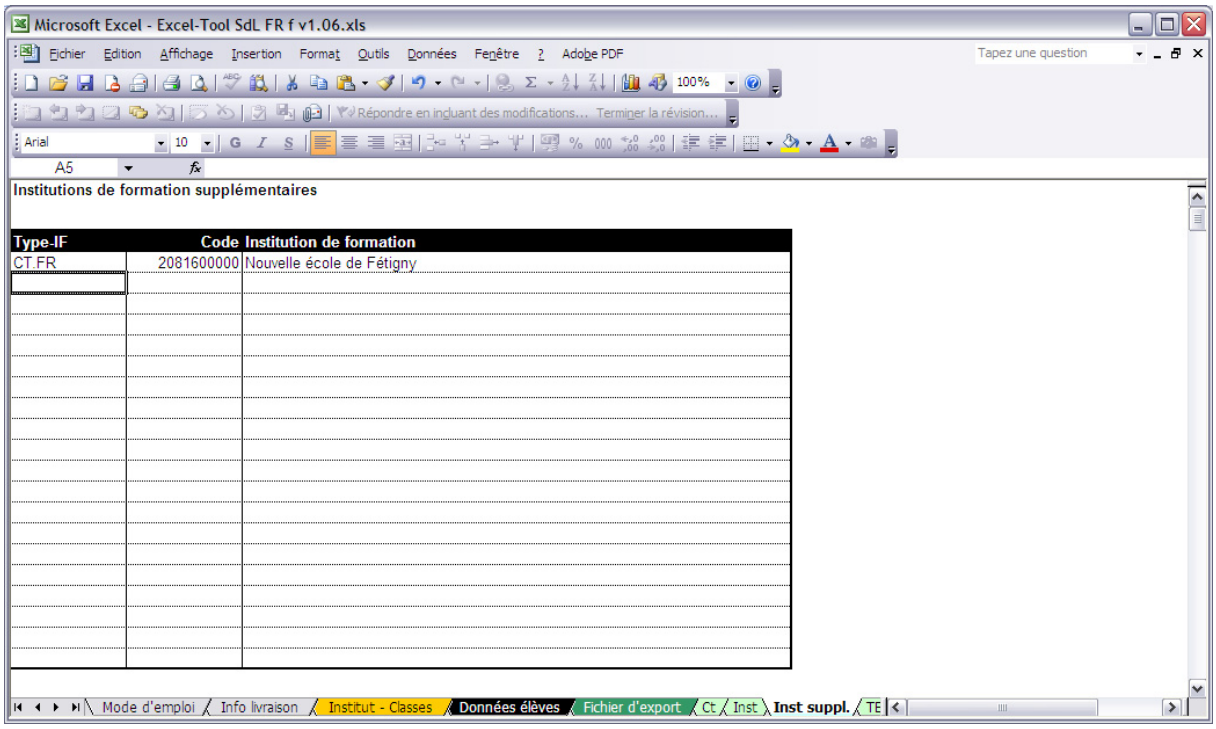


Ces onglets contiennent les différentes nomenclatures utilisées lors de l'introduction des données. Ces listes servent de documentation pour l'utilisateur durant la saisie. Elles sont également utilisées par le formulaire pour contrôler les valeurs introduites et minimiser ainsi les erreurs de frappe. Les nomenclatures suivantes sont disponibles:

Ct: cantons
Inst et Inst suppl.: institutions de formation
TEnsCl et TEnsCl suppl.: types d'enseignement de la classe
TID: types d'identificateurs de la personne
Sexe: sexes
Nat: nationalités
Lan: langues
Com: communes suisses
TEns et TEns suppl.: types d'enseignement (élève)
MoEn: modes d'enseignement
SPE: statuts du programme d'enseignement
MP1: enseignements visant à la maturité professionnelle 1

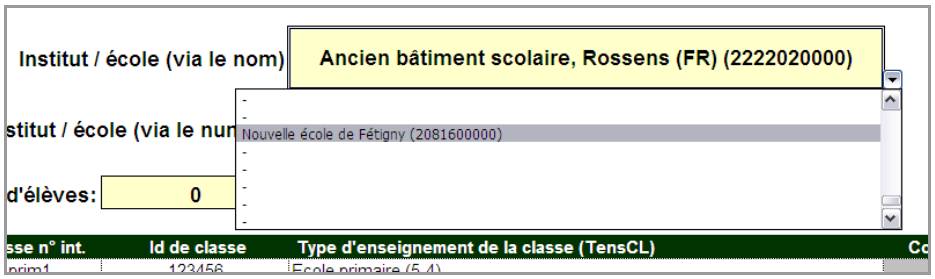
Ces onglets de nomenclatures ne peuvent pas être édités.

2.1.7 Onglet TInst suppl.

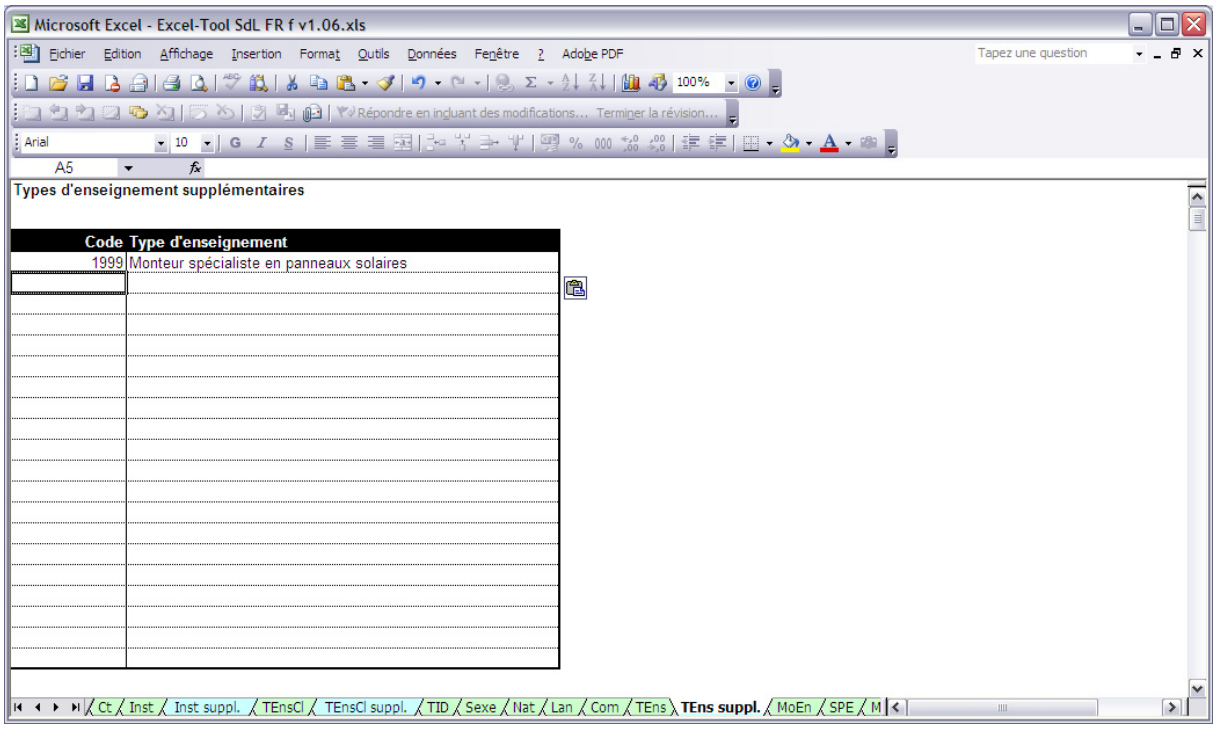


Les nomenclatures contenues dans le formulaire de saisie sont établies au début de chaque relevé. Il peut arriver par la suite qu'une institution de formation ne se trouvant pas dans la liste proposée soit requise pour la saisie des données. Cette page permet d'introduire une nouvelle institution de formation dans le formulaire de saisie.

ATTENTION: les institutions de formation introduites ici apparaissent vraiment dans les dernières lignes de la liste déroulante et sont séparées du reste de la liste originale par des lignes vides.

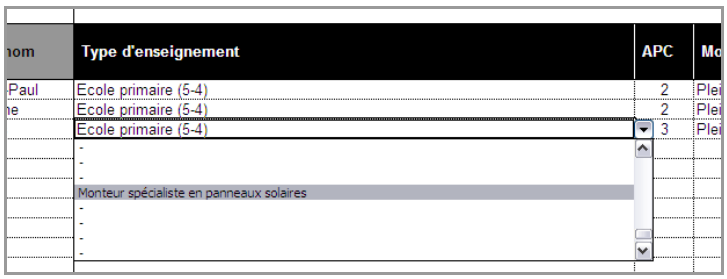

Institut / école (via le nom)
Ancien bâtiment scolaire, Rossens (FR) (2222020000)
Nouvelle école de Fétigny (2081600000)
d'élèves:
0
Id de classe
Type d'enseignement de la classe (TensCL)

2.1.8 Onglets "TEnsCL suppl." et "TEns suppl."

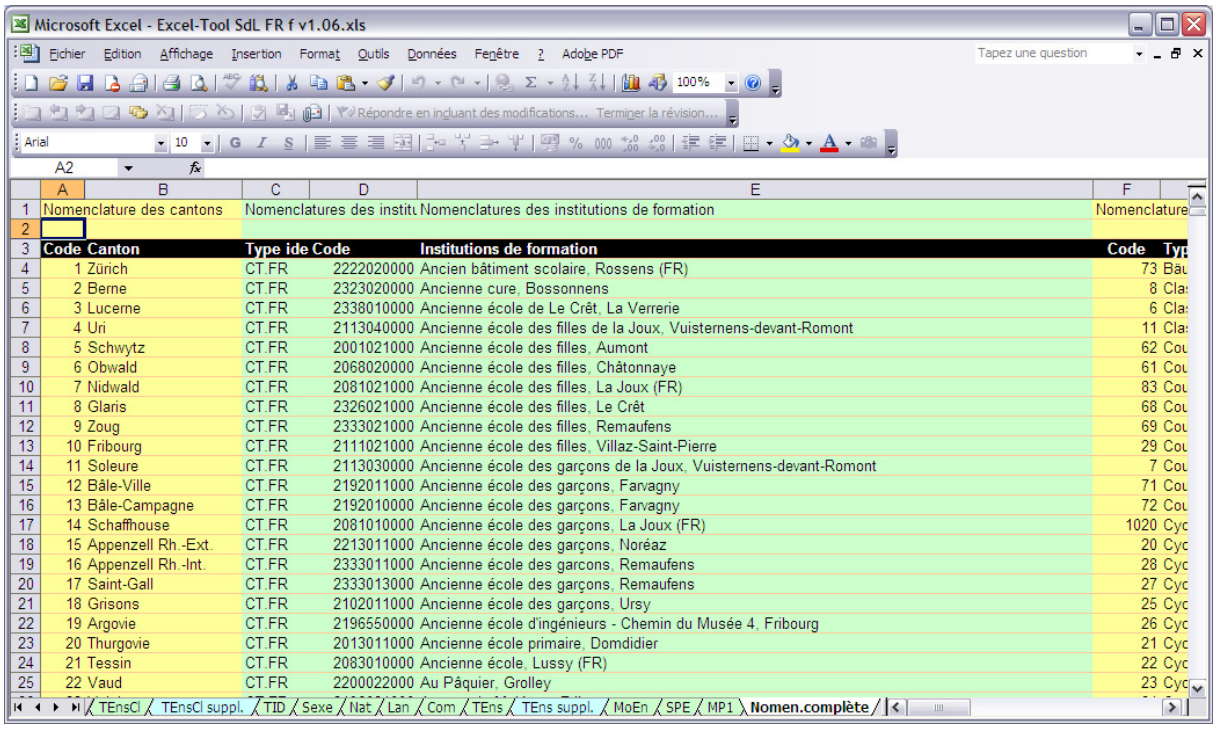

Microsoft Excel - Excel-Tool SdL FR f v1.06.xls
Types d'enseignement supplémentaires
Code Type d'enseignement
1999 Monteur spécialiste en panneaux solaires
Ct Inst Inst suppl. TEnsCl TEnsCl suppl. TID Sexe Nat Lan Com TEns TEns suppl. MoEn SPE M

Les onglets "TEnsCl suppl." et "TEns suppl." vous permettent de saisir un ou plusieurs types d'enseignement qui ne figurent pas dans la liste déroulante. Le code manquant doit être demandé auprès du canton. Une fois paramétré, vous retrouverez le nouveau type d'enseignement dans la liste déroulante correspondante.

ATTENTION: les types d'enseignement introduits ici apparaissent vraiment dans les dernières lignes de la liste déroulante correspondante et sont séparés du reste de la liste originale par des lignes vides.



2.1.9 Onglet "Nomen.complète"



Microsoft Excel - Excel-Tool SdL FR f v1.06.xls

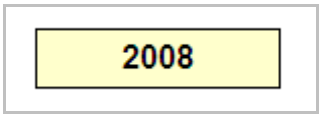
	A	B	C	D	E	F
1	Nomenclature des cantons		Nomenclatures des institu		Nomenclatures des institutions de formation	Nomenclature
2						
3	Code	Canton	Type ide	Code	Institutions de formation	Code Typ
4	1	Zürich	CT.FR	2222020000	Ancien bâtiment scolaire, Rossens (FR)	73 Bâu
5	2	Berne	CT.FR	2323020000	Ancienne cure, Bossonnens	8 Cla
6	3	Lucerne	CT.FR	2338010000	Ancienne école de Le Crêt, La Verrerie	6 Cla
7	4	Uri	CT.FR	2113040000	Ancienne école des filles de la Joux, Vuisternens-devant-Romont	11 Cla
8	5	Schwytz	CT.FR	2001021000	Ancienne école des filles, Aumont	62 Cou
9	6	Obwald	CT.FR	2068020000	Ancienne école des filles, Châtonnaye	61 Cou
10	7	Nidwald	CT.FR	2081021000	Ancienne école des filles, La Joux (FR)	83 Cou
11	8	Glaris	CT.FR	2326021000	Ancienne école des filles, Le Crêt	68 Cou
12	9	Zoug	CT.FR	2333021000	Ancienne école des filles, Remaufens	69 Cou
13	10	Fribourg	CT.FR	2111021000	Ancienne école des filles, Villaz-Saint-Pierre	29 Cou
14	11	Soleure	CT.FR	2113030000	Ancienne école des garçons de la Joux, Vuisternens-devant-Romont	7 Cou
15	12	Bâle-Ville	CT.FR	2192011000	Ancienne école des garçons, Farvagny	71 Cou
16	13	Bâle-Campagne	CT.FR	2192010000	Ancienne école des garçons, Farvagny	72 Cou
17	14	Schaffhouse	CT.FR	2081010000	Ancienne école des garçons, La Joux (FR)	1020 Cyc
18	15	Appenzell Rh.-Ext.	CT.FR	2213011000	Ancienne école des garçons, Noréaz	20 Cyc
19	16	Appenzell Rh.-Int.	CT.FR	2333011000	Ancienne école des garcons, Remaufens	28 Cyc
20	17	Saint-Gall	CT.FR	2333013000	Ancienne école des garçons, Remaufens	27 Cyc
21	18	Grisons	CT.FR	2102011000	Ancienne école des garçons, Ursy	25 Cyc
22	19	Argovie	CT.FR	2196550000	Ancienne école d'ingénieurs - Chemin du Musée 4, Fribourg	26 Cyc
23	20	Thurgovie	CT.FR	2013011000	Ancienne école primaire, Domdidier	21 Cyc
24	21	Tessin	CT.FR	2083010000	Ancienne école, Lussy (FR)	22 Cyc
25	22	Vaud	CT.FR	2200022000	Au Pâquier, Grolley	23 Cyc

Ce dernier onglet un peu particulier permet la mise à jour de toutes les nomenclatures contenues dans l'outil. C'est uniquement ici que doivent se faire par le canton les éventuelles modifications du contenu des nomenclatures. Les modifications apportées dans cet onglet sont automatiquement répercutées dans les autres onglets présentant les nomenclatures individuelles. Cette centralisation des nomenclatures permet d'en faire la mise à jour au moyen d'une seule opération en remplaçant le contenu de cet onglet par une version révisée.

3 Saisie des données

3.1 Zones éditables

D'une manière générale, l'utilisateur peut saisir des données dans les cases jaunes, par exemple:



ainsi que dans les cases blanches des tableaux de données:

Beaud	Jean-Paul
Bosi	Nadine
Meyer	Hans

Si on essaye d'introduire des données dans une case non prévue pour cet usage, on obtient alors le message:

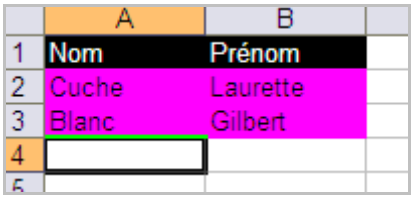
Microsoft Excel
La cellule ou le graphique est protégé et en lecture seule.
Pour modifier une cellule ou un graphique protégé, ôtez la protection avec la commande Ôter la protection de la feuille (Outils, Protection). Vous devrez peut-être taper un mot de passe.
OK

3.2 Listes déroulantes

Afin de minimiser les erreurs de frappe, l'utilisateur à la possibilité de sélectionner les valeurs à introduire dans des listes déroulantes. Cette fonctionnalité a été implémentée partout où cela était possible dans le formulaire de saisie.
Malheureusement, la liste des communes est trop longue et ne peut pas être gérée correctement par Excel. Pour cette colonne, l'utilisateur est obligé d'introduire manuellement et en toutes lettres les noms des communes, par exemple "Bussy (FR)". Le copier/collage spécial est également possible.

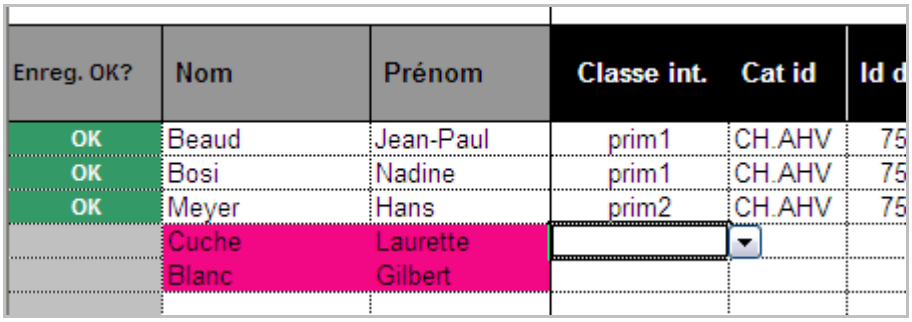
3.3 Copier/coller

Il est possible de copier/coller des données dans le formulaire de saisie, cependant il faut faire attention à la manière de faire cette opération. Lors d'un copier/coller normal, Excel ne copie pas seulement le contenu de la cellule, il copie également les formats associés à cette cellule ainsi que les règles de validation liées à cette cellule.
Ainsi donc, si on dispose d'un tableau contenant les noms des élèves comme celui-ci:



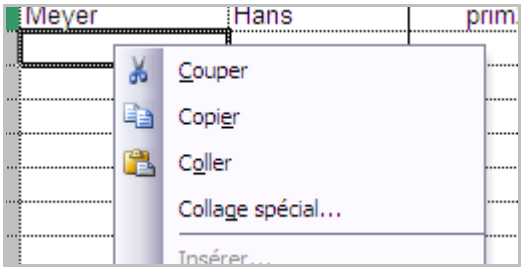
	A	B
1	Nom	Prénom
2	Cuche	Laurette
3	Blanc	Gilbert
4		

Et qu'on fait un copier/coller simple (Ctrl-C, Ctrl-V) dans le formulaire de saisie, on obtiendra ceci:



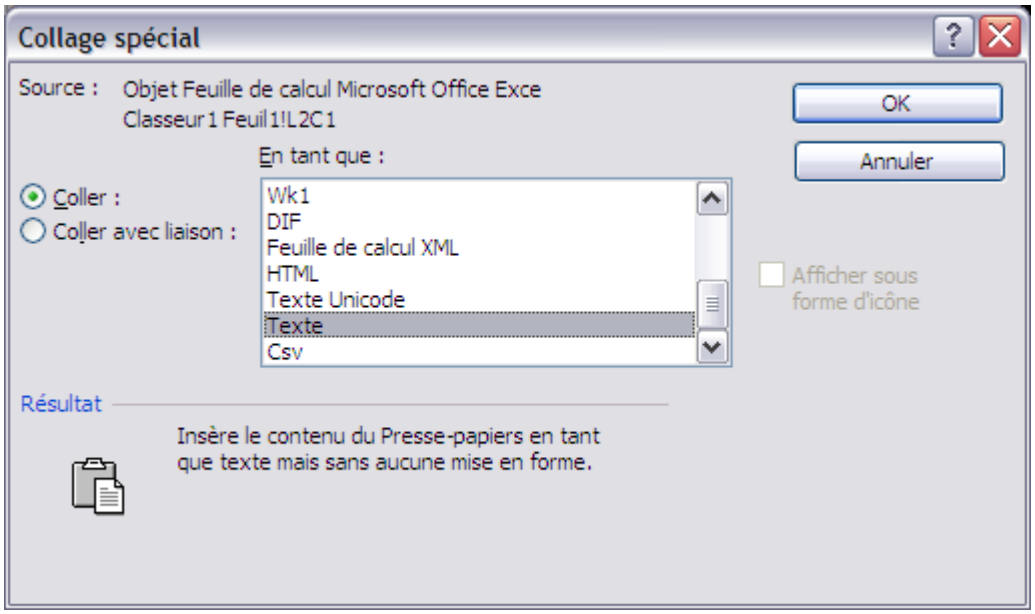
Enreg. OK?	Nom	Prénom	Classe int.	Cat id	Id d
OK	Beaud	Jean-Paul	prim1	CH.AHV	75
OK	Bosi	Nadine	prim1	CH.AHV	75
OK	Meyer	Hans	prim2	CH.AHV	75
	Cuche	Laurette			
	Blanc	Gilbert			

On constate que la couleur à été copiée avec le contenu des cellules, alors qu'on ne voulait copier que ce contenu.
Pour pallier à cela, il vaut mieux utiliser le "Collage spécial" que l'on obtient au moyen d'un clic-droit de la souris, puis en sélectionnant "collage spécial" dans le menu qui apparaît:

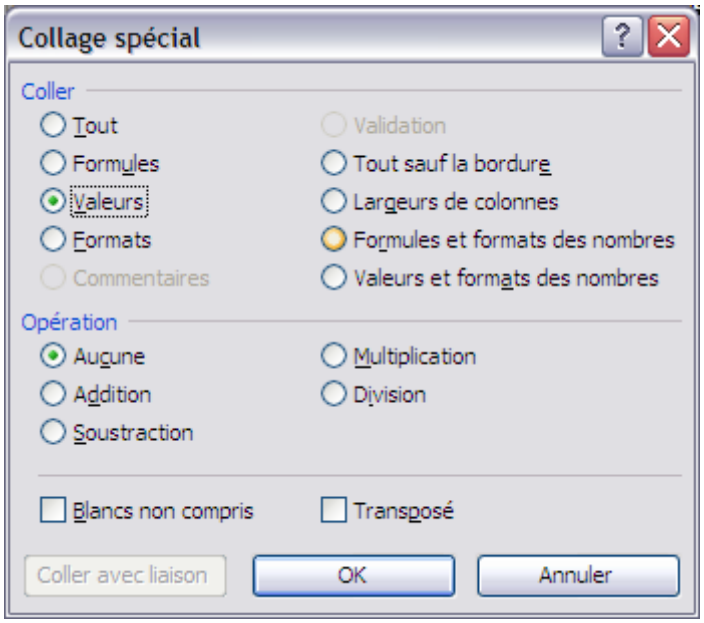


En fonction de la provenance des données, on obtient l'une ou l'autre des 2 fenêtres décrites ci-dessous.

Dans le cas où les données proviennent d'un autre fichier Excel, on sélectionnera "Texte" :



Dans le cas où les données proviennent du formulaire de saisie lui-même, on sélectionnera "Valeur" :



De cette manière, on ne copie que le contenu des cellules et on n'altère pas les formats prédéfinis dans le formulaire de saisie.

3.4 Insertion d'une ligne

Il n'est pas possible d'insérer une ligne vide au milieu des données des classes ou des élèves. Cela est dû aux nombreuses formules contenues dans le formulaire qui sont liées à ces tableaux de valeurs.

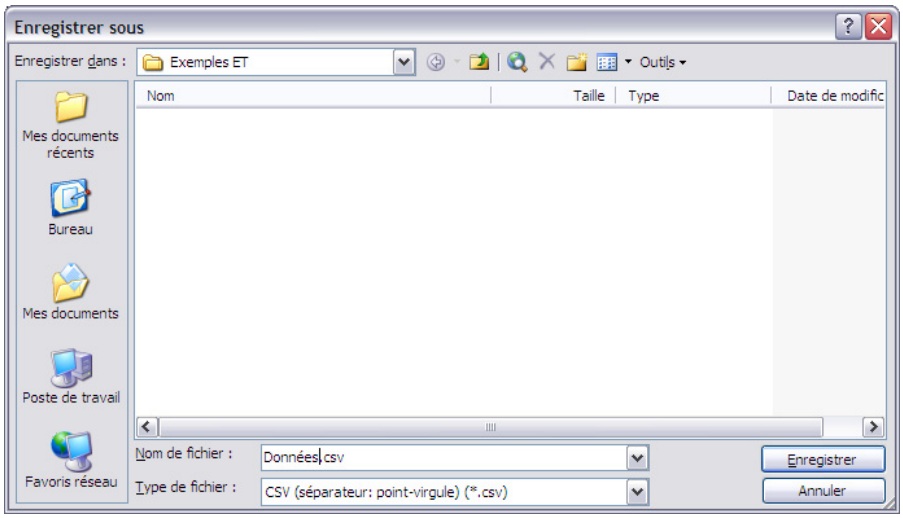
Il est cependant possible de faire un "copier/collage spécial" des valeurs (voir au chapitre Copier/coller) afin de libérer une ligne dans ces tables.

3.5 Fin de la saisie et sauvegarde du fichier de données

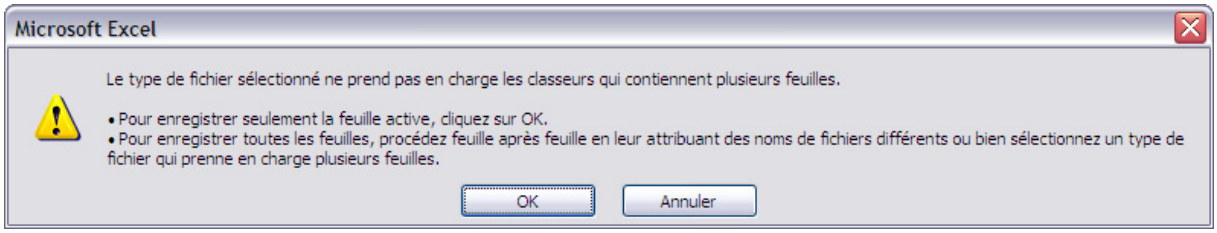
Lorsque la saisie est terminée, et qu'aucune erreur de saisie n'est signalée dans l'onglet "Info-livraison", vous pouvez produire un fichier CSV ne contenant que les données sous forme de codes. C'est ce fichier CSV qu'il faudra transmettre au canton ou à l'OFS.

La procédure pour enregistrer ce fichier de données est la suivante:

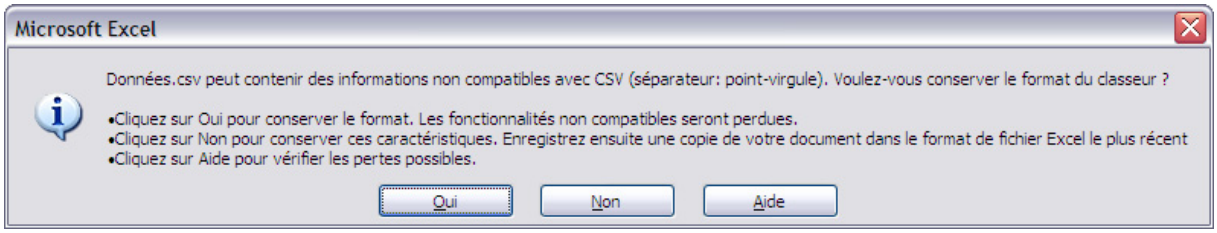
Tout d'abord, il est conseillé de faire une sauvegarde du formulaire excel (Menu « Fichier » - « Enregistrer »)
Puis se placer dans l'onglet "Fichier d'export"
Menu « Fichier » → « Enregistrer sous… », choisir comme type de fichier "CSV (séparateur: point-virgule) (*.csv)", introduire le nom du fichier à sauvegarder, par exemple "Données.csv", appuyer sur Enregistrer



Appuyer sur « OK » pour n'enregistrer que la feuille active


Microsoft Excel
Le type de fichier sélectionné ne prend pas en charge les classeurs qui contiennent plusieurs feuilles.
• Pour enregistrer seulement la feuille active, cliquez sur OK.
• Pour enregistrer toutes les feuilles, procédez feuille après feuille en leur attribuant des noms de fichiers différents ou bien sélectionnez un type de fichier qui prenne en charge plusieurs feuilles.
OK
Annuler

Répondre « OUI » pour conserver le format du classeur.


Microsoft Excel
Données.csv peut contenir des informations non compatibles avec CSV (séparateur: point-virgule). Voulez-vous conserver le format du classeur ?
•Cliquez sur Oui pour conserver le format. Les fonctionnalités non compatibles seront perdues.
•Cliquez sur Non pour conserver ces caractéristiques. Enregistrez ensuite une copie de votre document dans le format de fichier Excel le plus récent
•Cliquez sur Aide pour vérifier les pertes possibles.
Oui
Non
Aide

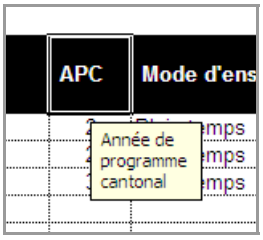
Fermer excel et transmettre le fichier "Données.csv" an canton ou à l'OFS, selon ce qui a été convenu.

3.6 Trucs et astuces

3.6.1 Information dans les libellés des colonnes

Dans les onglets de saisie des données il est possible d'obtenir des informations en sélectionnant le libellé des colonnes:

Par exemple:



3.6.2 Sélection sans souris dans une liste déroulante

On peut éviter l'utilisation de la souris pour sélectionner une valeur dans une liste déroulante en appuyant la touche "Alt" et en même temps la flèche vers le bas. Il est ensuite possible de naviguer dans la liste avec les flèches haut/bas ainsi qu'avec les touches "page haut" / "page bas".

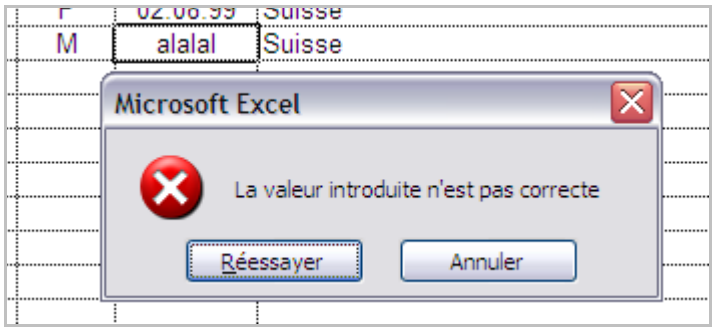
4 Plausibilisation des données

De nombreux contrôles sont effectués sur les valeurs introduites dans l'outil de saisie excel. Comme nous allons le voir, certains tests déclenchent des avertissements, alors que d'autres déclenchent des erreurs.

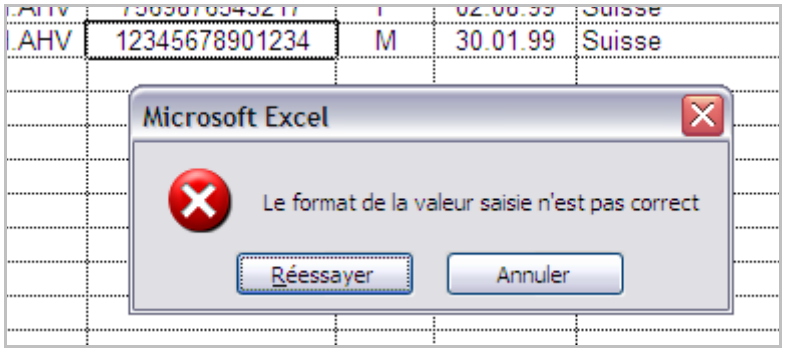
4.1 Format des valeurs introduites

Le formulaire refuse automatiquement une valeur dont le format n'est pas celui requis.

Par exemple si on introduit des caractères dans la colonne "date de naissance":



Ou si on introduit plus de 13 caractères pour l'identificateur de l'élève:



4.2 Parité du numéro AVS

Le nouveau numéro AVS à 13 chiffres contient en fait 12 chiffres utiles, et un 13ème qui sert à contrôler que les 12 premiers chiffres sont corrects. Le formulaire de saisie contient l'algorithme de contrôle et un numéro AVS incorrect sera immédiatement indiqué en rouge:

Cat id	Id de l'élève	S
CH.AHV	7561234567897	
CH.AHV	7569876543217	
CH.AHV	7562345678907	

Cette erreur est également signalée dans la première colonne "Enreg. OK?" ainsi que dans la page "Info livraison"

4.3 Identificateur d'élève à double, triple etc.

Lorsqu'un identificateur d'élève est saisi plusieurs fois dans le formulaire, il est mis en évidence en bleu et doit être contrôlé:

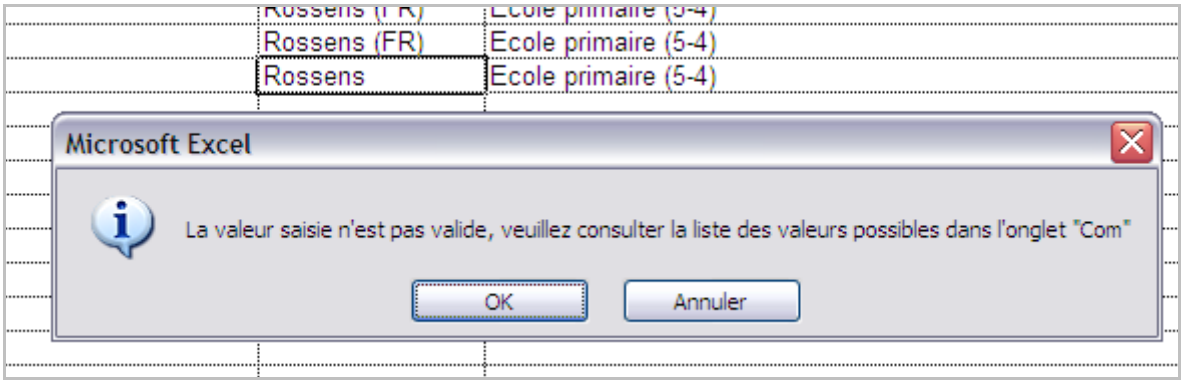
id	Id de l'élève	Sex
HV	7561234567897	M
HV	7569876543217	F
HV	7561234567897	M

Ces doublons sont également signalés par un avertissement dans la première colonne "Enreg. OK?"

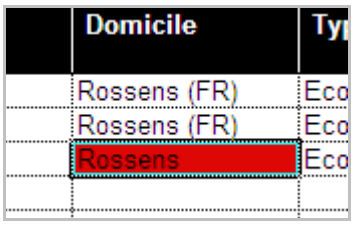
4.4 Valeur n'appartenant pas à la nomenclature correspondante

Deux cas de figure peuvent se produire:

Une valeur hors nomenclature est introduite au clavier. Dans ce cas, le formulaire la signale immédiatement et une valeur correcte est demandée :



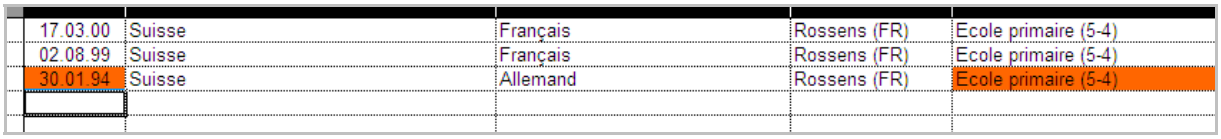
Une valeur hors nomenclature est introduite par copier/coller. Dans ce cas la valeur est bien enregistrée par le formulaire, mais l'erreur est signalée en rouge et doit être corrigée :



Cette erreur est également signalée dans la première colonne "Enreg. OK?" ainsi que dans la page "Info livraison"

4.5 L'âge de l'élève est hors normes

Lorsque l'âge de l'élève ne se trouve pas dans la fourchette habituelle pour le type d'enseignement suivi, l'âge et le type d'enseignement sont colorés en orange. Ces valeurs doivent être contrôlées mais ne doivent pas être corrigées si elles représentent la réalité :

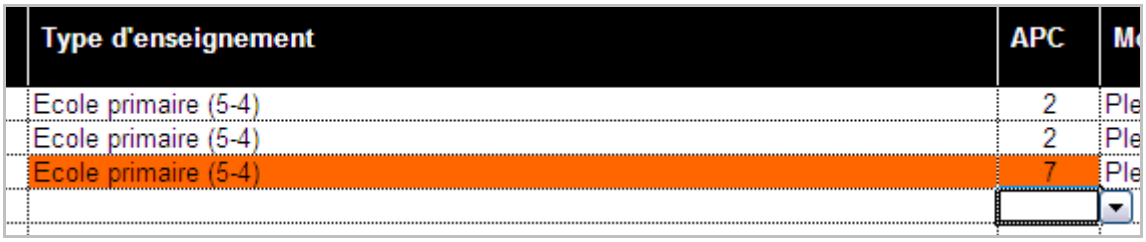

17.03.00 Suisse Français Rossens (FR) Ecole primaire (5-4)
02.08.99 Suisse Français Rossens (FR) Ecole primaire (5-4)
30.01.94 Suisse Allemand Rossens (FR) Ecole primaire (5-4)

Un contrôle identique est fait entre l'âge de l'élève et le type d'enseignement qu'il a reçu l'année précédente.

Cet avertissement est également signalé dans la première colonne "Enreg. OK?"

4.6 Contrôle de l'année de programme cantonale

L'année de programme cantonale est contrôlée par rapport au type d'enseignement correspondant. D'éventuelles incohérences sont signalées en orange (attention). Il convient de bien re-contrôler ces valeurs.



Cet avertissement est également signalé dans la première colonne "Enreg. OK?"

5 Aspects techniques

5.1 Plateforme

L'outil de saisie excel-tool SdL est prévu pour fonctionner sur la majeure partie des infrastructures bureautiques des écoles et des cantons. Pour cela, il a été décidé de le réaliser sur la base du programme Excel de Microsoft du fait de la grande disponibilité de celui-ci.

L'outil fonctionne avec les configurations suivantes :
Excel pour Windows, de la version « 97 » à la version actuelle « 2007 »
Windows, de la version « 95 » à la version actuelle « Vista ». Aucun test n'a été réalisé sur la nouvelle version "Windows 7", cette dernière n'étant pas encore disponible au moment de l'écriture de ce manuel.
Excel pour Apple Macintosh, de la version 98 à la version 2004. Nous ne disposons pas de la version « 2008 » pour faire des tests.
Mac OS, de la version 8 à la version actuelle X

L'outil est prévu pour fonctionner sur une définition d'écran au minimum de 1024x768 pixels.

5.2 Macros excel

Le formulaire de saisie n'utilise pas de macros excel.

5.3 Langue

Le formulaire de saisie excel-tool SdL a été élaboré en 2 versions, une française et une allemande. Il n'est pas possible de passer du français à l'allemand en cours de saisie. Les cantons ont la possibilité de mettre à disposition de leurs fournisseurs de données l'une ou l'autre des versions, ou même les 2 dans les cantons bilingues.

5.4 Limitations de l'outil

5.4.1 Quantité de données

Pour conserver une taille du fichier raisonnable, le formulaire excel est limité à la saisie d'au maximum 300 classes et 1000 élèves. Si votre institution comporte un nombre de classes ou d'élèves supérieur à ces limites, il faudra les répartir dans 2 formulaires différents.